



# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PASANTÍAS

CCSS-CENDEISSS

## ¿QUÉ ES UNA PASANTÍA?

ES UNA ACTIVIDAD EDUCATIVA PARA ACTUALIZAR CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y FORTALECER HABILIDADES BLANDAS Y TÉCNICAS, QUE PUEDAN SER APLICADOS DURANTE EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, BAJO EL PRINCIPIO APRENDER-HACIENDO. GARANTIZANDO LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA CCSS, SIN MENOSCARAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN BRINDADA A LOS USUARIOS.

## ¿CUÁL ES SU FINALIDAD?

ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS.

FACILITAR EL DESARROLLO DE DESTREZAS.

CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DE LOS PARTICIPANTES.

MEJORAR LA ATENCIÓN QUE RECIBEN LOS USUARIOS.

## ¿A QUÉ TIENEN QUE RESPONDER?



RESPONDEN A UNA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL, RESPALDADA POR:

- AL DIAGNÓSTICO Y PLAN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN (DPNCF), DETECTADAS EN EL NIVEL LOCAL POR CADA UNA DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.
- INSTANCIAS SUPERIORES (GERENCIAS, PRESIDENCIA EJECUTIVA, AUDITORÍAS)



## ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR EN LAS PASANTÍAS DE LA CCSS?

- FUNCIONARIOS DE LA CCSS CON NOMBRAMIENTO ACTIVO DURANTE TODO EL PERIODO DE LA CAPACITACIÓN.
- PROFESIONALES EXTERNOS NO INSTITUCIONALES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, EXCLUSIVAMENTE PARA PASANTÍAS QUE PERMITAN LA PARTICIPACIÓN DE ESTE TIPO DE CANDIDATOS.

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA POR EL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PASANTÍAS

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.

SOLICITA EL LLENADO DE FORMULARIO (FORMS).

COORDINACIÓN CON LOS INSTRUCTORES Y/O EXPERTOS EN CONTENIDO.

PROGRAMACIÓN DE FECHAS (DE ACUERDO CON LAS SOLICITUDES PREVIAS DE LA MISMA PASANTÍA).

SOLICITUD DE AVAL ANTE LA SUBÁREA DE REGULACIÓN Y EVALUACIÓN (AL MENOS CON UN MES DE ANTICIPACIÓN DE LA FECHA DE INICIO).



## OFERTA DE PASANTÍAS

DISPONIBLE EN EL:

[HTTPS://WWW.CENDEISS.SA.CR/WP/WP-CONTENT/UPLOADS/2025/01/2.-CATALOGO-DE-PASANTIAS-2025.PDF](https://www.cendeiss.sa.cr/wp/wp-content/uploads/2025/01/2.-CATALOGO-DE-PASANTIAS-2025.PDF)

DRA. RICCI FERNÁNDEZ  
TEL. 2519-3055; rifernande@ccss.sa.cr

DRA. MARLENA GUTIÉRREZ  
TEL. 2519-3082; mgutierrez@ccss.sa.cr

DRA. LOURDES OBANDO  
TEL. 2519-3060; lobandoh@ccss.sa.cr



# PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PASANTÍAS

CCSS-CENDEISSS

## REQUISITOS PARA FUNCIONARIOS INSTITUCIONALES

LA UNIDAD DE TRABAJO DEBE CONTAR CON EL DOCUMENTO VIGENTE DE DIAGNÓSTICO Y PLAN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN (DPNCF), EN DONDE DEBE ESTAR ANOTADA LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN EN EL TEMA DE LA PASANTÍA.

OFICIO DE LA JEFATURA INMEDIATA DEL INTERESADO, DIRIGIDO AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PASANTÍA SAACIP CENDEISSS (CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS EN EL MODELO DE CARTA ANEXO [AQUÍ](#)).

ANEXAR AL OFICIO UNA COPIA DE LA ACCIÓN DE PERSONAL, QUE RESPALDE EL NOMBRAMIENTO DEL FUNCIONARIO EN EL PERFIL REQUERIDO, DURANTE LAS FECHAS DE REALIZACIÓN DE LA PASANTÍA. LOS PASANTES CON NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEBEN CONTAR CON AL MENOS UN AÑO DE LABORAR CON LA INSTITUCIÓN.



## PASOS INSTITUCIONALES PARA SOLICITAR UNA PASANTÍA



1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN (DPNCF)
2. VALORACIÓN DE LOS POSIBLES CANDIDATOS POR PARTE DE LA UNIDAD.
3. VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA JEFATURA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.
4. EL ENVÍO DE LOS REQUISITOS AL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PASANTÍAS DEBE REALIZARSE A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA (SAYC). EN CASO DE NO CONTAR CON ACCESO A SAYC, PODRÁN ENVIARSE MEDIANTE CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL (COIN).

## REQUISITOS PARA PROFESIONALES NO INSTITUCIONALES

OFICIO DE SOLICITUD DEL PROFESIONAL INTERESADO (UTILIZAR MODELO DE CARTA ANEXO [AQUÍ](#)).

DECLARACIÓN JURADA DONDE SE HAGA CONSTAR QUE CUENTA CON EL ESQUEMA DE VACUNACIÓN DEL ADULTO COMPLETO.

CONSTANCIA DONDE CERTIFIQUE DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL EN CASO NECESARIO.

CONSTANCIA DE INCORPORACIÓN AL COLEGIO PROFESIONAL RESPECTIVO O PERMISO TEMPORAL.

COPIA DE LOS TÍTULOS UNIVERSITARIOS O CONSTANCIA DE LA ENTIDAD DE EDUCACIÓN, YA SEA PÚBLICA O PRIVADA, RECONOCIDA O ACREDITADA, A LA QUE PERTENECE.

COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN O PASAPORTE, SEGURO DE SALUD Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE.

SUSCRIBIR EL "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS PARA PARTICIPANTES DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN LA CCSS".

REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE AL COSTO ESTABLECIDO.

\*\*FAVOR DE ENVIAR DICHOS REQUISITOS POR MEDIO DE LA CORRESPONDENCIA INSTITUCIONAL (COIN) COINCCSS@CCSS.SA.CR \*\*

## AUTORIZACIÓN DE PASANTÍAS

COMUNICACIÓN FORMAL MEDIANTE OFICIO DE LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA PASANTÍA A LA:

- JEFATURA Y FUNCIONARIO INTERESADO EN LA PASANTÍA.
- JEFATURA E INSTRUCTOR ASIGNADO PARA DAR LA PASANTÍA.
- COPIA AL CAL.

## DESARROLLO DE LA PASANTÍA

PRESENTARSE EN EL CENTRO DE SALUD (SEDE DE LA PASANTÍA), CON EL INSTRUCTOR DESIGNADO.

CUMPLIR CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL.

FIRMAR HOJA DE ASISTENCIA TODOS LOS DÍAS (MAÑANA Y TARDE).

ENTREGA DE RÚBRICA DE EVALUACIÓN EN LOS 25 DÍAS POSTERIORES A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PASANTÍA PARA CONFECCIÓN DEL CERTIFICADO.